



پلان کاری ریاست اطلاعات و ارتباط عامه

1398

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه با تشکیل دو آمریت (آمریت تولید معلومات و آمریت ارتباط عامه)، پنج مدیریت عمومی و به صورت کلی با 23 کارمند دولتی و 6 کارمند قراردادی تمام فعالیتها و کارکردهای مربوط به وزارت زراعت را پوشش خبری می‌دهند و به قرار است طی یک سال آینده فعالیت‌های ذیل را انجام دهد:

1. تهیه و نشر خبرهای ولایتی:

این ریاست هفته‌وار حد اقل 30 خبر زراعتی را از تمام ولایت کشور تحت پوشش قرار داده و خبرهای ولایتی را از طریق فیسبوک، ویب‌سایت و اعلامیه خبری با مردم شریک می‌کند.

2. تهیه گزارش از دستاوردهای وزارت:

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه به صورت ربع‌وار و سالانه چهار مرتبه دستاوردهای وزارت زراعت را در تمام بخش‌ها جمع‌آوری کرده و به شکل یک گزارش نهایی آماده کرده و با مردم شریک می‌کنند.

3. تهیه ویدیوهای مستند و گزارش‌های تصویری:

تیم فلم برداری و بخش تولید این ریاست، ماهانه حد اقل 4 مستند از بخش‌های مختلف کاری وزارت زراعت تهیه کرده و با مردم شریک می‌کنند. ویدیوها و مستندهای تولیدی از طریق فیسبوک، ویب‌سایت، یوتیوب وزارت با مردم شریک می‌شود.

4. پوشش خبری کنفرانس‌ها:

تمام کنفرانس‌های خبری مرتبط به فعالیت‌های وزارت زراعت در کابل و سفرهای ولایتی مقامات وزارت زراعت توسط ریاست اطلاعات و ارتباط عامه پوشش داده می‌شود. ماهوار حد اقل دو کنفرانس، برنامه‌های زراعتی و نمایشگاه توسط وزارت زراعت دایر می‌شود، خبرهای لحظه به لحظه، گزارش نهایی و شات‌های ویدیوی این برنامه‌ها توسط صفحات مجازی و ویب‌سایت وزارت با مردم شریک می‌شود.

5. ارتباط با رسانه‌ها:

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه مسوولیت دارد تا هر برنامه‌ی که قابلیت نشر خبرهای عمومی را داشته باشد، رسانه‌ها را تنظیم کند و آنها را برای پوشش خبری دعوت کنند. فرستادن دعوت‌نامه مطبوعاتی، آگاهی دهی مسوولین رسانه‌ها از طریق گروپ‌های فیسبوکی و واتس‌آپ، تماس‌های تلففونی به مسوولین رسانه‌ها جهت اشتراک به برنامه‌های وزارت زراعت از فعالیت‌های مشخص بخش ارتباط با رسانه‌های ما است. ماهانه حد اقل 3 مورد برای تنظیم رسانه‌ها را تنظیم و مدیریت می‌کنیم.

6. تهیه اعلامیه‌های خبری:

هر فعالیت و برنامه‌ی که ارزش خبری داشته باشد را تیم اطلاعاتی ما تعقیب نموده و در ختم برنامه اعلامیه خبری با عکس‌های متفاوت را با رسانه‌ها شریک می‌کند. ماهانه حد اقل 12 اعلامیه خبری برای رسانه‌ها فرستاده می‌شود.

7. مدیریت تالارها:

تنظیم، پاک‌کاری، مدیریت استیژ، سوند سیستم و تنظیم برنامه‌های که در تالار گرفته می‌شود را مدیریت ارتباط داخلی این ریاست به عهده دارد و همیشه در تلاش اند تا برنامه‌های که در تالار برگزار می‌شود موفقانه دایر شده و از هر نوع سکتگی و مداخله برنامه‌های متفاوت جلوگیری شود.

8. تهیه، نشر و توزیع هفته‌نامه دهقان:

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه اکنون هفته یک بار هفته نامه دهقان را با تهیه مطالب تازه، به روز و متفاوت از فعالیت‌ها و کارکردهای وزارت زراعت تهیه کرده و با 8 صفحه و 1000 تیراژ چاپ می‌کند و در تمام ادارات داخلی وزارت و وزارت‌ها و نهادهای مهم بیرونی توزیع می‌کند.

9. تهیه موارد چاپی برای وزارت:

تهیه جنتری، کارت‌های تبریکی برای عیدها و دیگر مراسم مهم را نیز این ریاست تهیه کرده و در دسترس مخاطبان قرار می‌دهد.

10. هماهنگی و مدیریت اطلاعاتی و فرهنگی نمایشگاه بادام‌باغ

در گذشته‌ها بخش طراحی، دیزاین بنرها، بیلبوردها و موارد چاپی نمایشگاه به یک شرکت قراردادی داده می‌شد و در مقابل پول ترتیب می‌شد. اکنون ریاست اطلاعات با ظرفیتی که دارد، تمام فایل‌های چاپی مورد نیاز را طراحی می‌کنند و برای چاپ در دسترس سکتور خصوصی قرار می‌دهد.

11. تهیه ویدیوهای مستند برای پروژه‌ها:

تا یک سال قبل نیز رسم بر این بود که هر پروژه مستندهای مورد نیاز شان را به شرکت‌های بیرونی می‌دادند و آنها در مقابل پول مستندها را تهیه می‌کردند، اما اکنون ریاست اطلاعات و ارتباط عامه توانایی تهیه مواد خام و ترتیب مستندهای مورد نیاز پروژه‌ها را دارند و به راحتی بدون هیچ هزینه‌ی مستندها را تهیه می‌کنند و در دسترس پروژه‌ها قرار می‌دهند. با این کار از هزینه‌های هنگفت جلوگیری خواهد شد.

12. پاسخ به متقاضیان اطلاعات:

نظر به قانون دسترسی به اطلاعات، هر اداره مسوولیت دارند تا اطلاعات غیر محرم را نظر به تقاضای هر شهروند، پس از بررسی به دسترس آنها قرار دهند. تیم مرجع اطلاع‌رسانی این ریاست مسوولیت دارند تا فورم‌های تقاضای اطلاعات را در دسترس متقاضیان قرار دهند و اطلاعات مورد نیاز آنها را آماده کرده و با آنها شریک کنند. ماهانه حد قلی به 10 مورد متقاضی پاسخ داده خواهد شد.

13. تنظیم مصاحبه با مسوولین پروژه‌ها و ریاست‌ها

در صورتی که خبرنگاران خواهان مصاحبه با مسوول ارشد هر پروژه باشند، بخش اطلاعات و ارتباط عامه این ریاست، مصاحبه‌ها را تنظیم می‌کنند و زمینه شریک نمودن اطلاعات با مردم و رسانه‌ها را مساعد می‌سازد.

14. آموزش خبرنگاران ولایتی:

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه در نظر دارد تا برای بلند بردن ظرفیت خبرنگاران و مسوولیت ارتباطات ولایتی گام‌های بنیادی را برداند. این ریاست در نظر دارد تا به شکل زون‌وار، مسوولیت هماهنگی و ارتباطات ریاست‌های ولایتی را روش‌های خبرنگاری، گزارش نویسی و حتا تهیه عکس و ویدیو را به صورت مسلکی آموزش دهند تا زمینه اشتراک مواد خام و خبرها از ولایات نیز ساده شود.

در کنار این موارد، تمام فعالیت‌های رسانه‌ی، اطلاعاتی و موارد مرتبط به ارتباط عامه را این ریاست به عهده دارد.